



Выходит с 28 мая 2014 года

# САЛДИНСКАЯ ГАЗЕТА

16+

№4 (00238)

1 февраля 2019 года

Официальный сайт Верхнесалдинского городского округа: [www.v-salda.ru](http://www.v-salda.ru)

## Постановление Главы Верхнесалдинского городского округа

№ 3  
от 24 января 2019 года

*О внесении изменений в постановление главы Верхнесалдинского городского округа от 24.02.2016 № 7 «Об утверждении Положения о Координационном совете по развитию малого и среднего предпринимательства в Верхнесалдинском городском округе»*

Руководствуясь Положением о муниципальных правовых актах Верхнесалдинского городского округа, утвержденным решением Думы городского округа от 30.01.2013 № 107 «Об утверждении положения о муниципальных правовых актах Верхнесалдинского городского округа», решением Думы городского округа от

27.08.2018 № 107 «Об утверждении структуры администрации Верхнесалдинского городского округа», Уставом Верхнесалдинского городского округа

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление главы Верхнесалдинского городского округа от 24.02.2016 № 7 «Об утверждении Положения о Координационном совете по развитию малого и среднего предпринимательства в Верхнесалдинском городском округе» (с изменениями от 13.10.2017 № 16, от 08.02.2018 № 11, от 16.11.2018 № 41), (далее - постановление главы Верхнесалдинского городского округа от 24.02.2016 № 7) изменение, изложив пункт 5 в следующей редакции:

«5. Контроль за исполнением настоящего постановления воз-

ложить на первого заместителя главы администрации Верхнесалдинского городского округа по экономике и финансам И.В. Колпакову.»

2. Внести в состав Координационного совета по развитию малого и среднего предпринимательства в Верхнесалдинском городском округе, утвержденный постановлением главы Верхнесалдинского городского округа от 24.02.2016 № 7, следующие изменения:

в пункте 2 слова «заместитель главы администрации по экономике» заменить словами «первый заместитель главы администрации Верхнесалдинского городского округа по экономике и финансам»;

в пункте 3 слова «главный специалист отдела по экономике администрации» заменить слова-

ми «главный специалист отдела по экономике администрации Верхнесалдинского городского округа».

3. Настоящее постановление опубликовать в официальном печатном издании «Салдинская газета» и разместить на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа <http://www.v-salda.ru>.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Верхнесалдинского городского округа по экономике и финансам И.В. Колпакову.

*М.В. Савченко,  
глава Верхнесалдинского  
городского округа*

## Постановления администрации Верхнесалдинского городского округа

№118  
от 18 января 2019 года

*О внесении изменений в постановление администрации Верхнесалдинского городского округа от 31.12.2015 № 3873 «Об утверждении Положения о работе с обращениями граждан в администрации Верхнесалдинского городского округа»*

В целях приведения в соответствие муниципальных правовых актов с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации» и в связи с необходимостью устранения замечаний по результатам проверки Верхнесалдинской городской прокуратуры

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Верхнесалдинского городского округа от 31.12.2015 № 3873 «Об утверждении Положения о работе с обращениями граждан в администрации Верхне-

салдинского городского округа» следующие изменения:

1) в пункте 3 после слов «деревни Северная» дополнить словами «руководителям (отраслевых) функциональных органов администрации»;

2) в пункте 6 слова «заведующую организационным отделом» заменить словами «руководителя аппарата администрации».

2. Внести в Положение о работе с обращениями граждан в администрации Верхнесалдинского городского округа, утвержденное постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 31.12.2015 № 3873 «Об утверждении Положения о работе с обращениями граждан в администрации Верхнесалдинского городского округа», следующие изменения:

1) в пункте 1.5 после слов «международных договоров Российской Федерации» дополнить словами «федеральными конституционными законами»;

2) в абзаце первом пункта 1.9 раздела 1 слова «(34345) 2-34-76» заменить словами «(34345) 5-07-

39»;

3) в абзаце втором пункта 1.9 раздела 1 слова «с понедельника по пятницу – с 08:00 до 17:00 часов» заменить словами «с понедельника по четверг – с 08:00 до 17:15 часов, в пятницу с 08:00 до 16:00 часов»;

4) в абзаце первом пункта 1.10 раздела 1 слова «(34345) 2-34-76 и в кабинете № 58» заменить словами «(34345) 5-07-39 и в кабинете № 301»;

5) в абзаце третьем пункта 1.10 раздела 1 слова «(34345) 2-34-76 и в кабинете № 58» заменить словами «(34345) 5-07-39 и в кабинете № 301»;

6) раздел 2 дополнить пунктом 2.4-1 следующего содержания:

«2.4-1. Обращение, поступившее в Администрацию в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации». В обращении граждан в обязательном порядке указывает свои фамилию,

имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме»;

7) главу 1 раздела 3 дополнить пунктом 3.1.6-1 следующего содержания:

«3.1.6-1. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в Администрацию или должностному лицу Администрации в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в Администрацию или должностному лицу обращения, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на



обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации» на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

8) подпункт 2 пункта 3.1.10 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«в случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение

не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению»;

9) в абзаце втором пункта 3.1.14 главы 1 раздела 3 слова «заведующей организационным отделом» заменить словами «руководителя аппарата администрации»;

10) в абзаце первом пункта 4.4 раздела 4 после слов «подписанных главой» исключить слово «администрации»;

11) в абзаце первом пункта

6.1.4 раздела 6 слова «Заведующий организационным отделом Администрации» заменить словами «Руководитель аппарата администрации»;

12) в подпункте 3 пункта 6.1.4 раздела 6 после слов «адресованные главе» исключить слово «администрации»;

13) пункт 6.1.6 раздела 6 исключить;

14) пункт 6.1.8 раздела 6 исключить;

15) пункт 6.1.9 раздела 6 исключить;

16) в пункте 6.2.1 главы 2 раздела 6 исключить слова «, специалист по работе с обращениями граждан Администрации»;

17) в пункте 6.2.1 главы 2 раздела 6 после слов «уполномоченные лица,» слово «имеет» заменить

словом «имеют».

2. Настоящее постановление опубликовать в официальном печатном издании «Салдинская газета» и разместить на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа <http://www.v-salda.ru>.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации городского округа Т.А. Матвееву.

**М.В. Савченко,**  
глава Верхнесалдинского городского округа

## № 119

от 18 января 2019 года

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ, постановлением главы администрации Верхнесалдинского городского округа от 19.08.2011 № 896 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь Уставом Верхнесалдинского городского округа,

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке» (прилагается).

2. Настоящее постановление опубликовать в официальном печатном издании «Салдинская газета» и разместить на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа <http://www.v-salda.ru>.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заведующего отделом архитектуры и градостроительства администрации Верхнесалдинского городского округа Н.С. Зыкова.

**М.В. Савченко,**  
глава Верхнесалдинского городского округа

### АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

**предоставления муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»**

#### Раздел 1. Общие положения

1. Предметом регулирования Административного регламента предоставления администрацией Верхнесалдинского городского округа муниципальной услуги «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке» (далее – регламент) является регулирование отношений, возникающих между администрацией Верхнесалдинского городского округа (далее – администрация) и физическими или юридическими лицами при предоставлении муниципальной услуги по выдаче уведомлений о соответствии (несоответствии), указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параме-

трам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (далее – муниципальная услуга).

2. Заявителем является застройщик – физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на земельном участке строительство, реконструкцию объектов капитального строительства.

3. Заявителем может быть уполномоченный представитель физического или юридического лица.

4. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить:

информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <http://gosuslugi.ru> и «Реестр государственных услуг (функций) Свердловской области» <http://66.gosuslugi.ru/pgu/>.

Информация о местонахождении и графике работы отдела, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу:

почтовый адрес: 624760, Свердловская область, город Верхняя Салда, улица Энгельса, дом № 46, кабинет № 101 (специалисты отдела архитектуры и градостроительства), кабинет № 105 (заведующий отделом архитектуры и градостроительства);  
телефоны:  
кабинет № 105 - 8 (34345) 5-00-16; кабинет № 101 - 8 (34345) 5-07-42;

график приема заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги:

понедельник - с 09.00 до 16.00 часов, перерыв - с 13.00 до 14.00 часов;

адрес электронный почты [arch@v-salda.ru](mailto:arch@v-salda.ru).

В случае получения информации через МФЦ: по телефону Единого контактного центра МФЦ 8 (800) 200-84-40 (звонок бесплатный).

Порядок получения заявителем информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе исполнения муниципальной услуги:

- 1) письменное обращение;
- 2) личное обращение;

3) по телефону.

Кроме того, информацию о порядке предоставления муниципальной услуги и другую информацию, указанную в настоящем регламенте, можно получить в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

Информация о графике работы и адресах МФЦ и его филиалов размещена на официальном сайте МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: [www.mfc66.ru](http://www.mfc66.ru).

Почтовый адрес МФЦ: 624760, Свердловская область, город Верхняя Салда, улица Карла Маркса, дом № 3.

Режим работы МФЦ:  
понедельник - пятница - с 09.00 до 20.00 часов, суббота - с 09.00 до 15.00 часов (без перерыва), воскресенье - выходной день.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги сообщается по номеру телефона для справок (консультаций) 8 (34345) 4-40-16.

Телефон справочного информационного центра «Мои документы» 8-800-700-00-04 (звонок бесплатный).

При предоставлении информации по вопросам предоставления муниципальной услуги по письменным обращениям граждан ответ на обращение направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий тридцати дней со дня регистрации письменного обращения.

Письменный ответ на обращение должен содержать фамилию, имя, отчество, номер телефона специалиста, подготовившего ответ, и направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

В случае, если в обращении не указаны почтовый адрес заявителя, направившего обращение, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

5. Консультирование заявителем о порядке предоставления муниципальной услуги может осуществляться:

- при личном обращении;
- по телефону;
- по письменным обращениям;
- по электронной почте;

в МФЦ.

6. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги может осуществляться с использованием средств автоинформирования.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты, участвующие в предоставлении муниципальной услуги подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности работника, принявшего телефонный звонок. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому должностному лицу или обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию. Должно производиться не более одной переадресации звонка к специалисту, который может ответить на вопрос гражданина.

## Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

7. В целях строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, физические или юридические лица обеспечивающие строительство или реконструкцию объектов капитального строительства, подают на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный на выдачу разрешений на строительство орган местного самоуправления – администрацию, либо направляет в указанный орган посредством почтового отправления с уведомлением о вручении уведомление о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее также – уведомление о планируемом строительстве), содержащее следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства застройщика, реквизиты документа, удостоверяющего личность (для физического лица);

2) наименование и место нахождения застройщика (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

3) кадастровый номер земельного участка (при его наличии), адрес или описание местоположения земельного участка;

4) сведения о праве застройщи-

ка на земельный участок, а также сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии таких лиц);

5) сведения о виде разрешенного использования земельного участка и объекта капитального строительства (объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома);

6) сведения о планируемых параметрах объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, в целях строительства или реконструкции которых подано уведомление о планируемом строительстве, в том числе об отступках от границ земельного участка;

7) сведения о том, что объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости;

8) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с застройщиком;

9) способ направления застройщику уведомлений, предусмотренных пунктом 2 части 7 и пунктом 3 части 8 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

8. Форма уведомления о планируемом строительстве утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики, и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства и размещена в приложении № 1 к настоящему регламенту.

9. Муниципальную услугу предоставляет администрация, в том числе через МФЦ.

10. При предоставлении муниципальной услуги могут принимать участие в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления услуги:

органы, осуществляющие проведение государственной (негосударственной) экспертизы проектной документации или подведомственные указанным органам государственные учреждения;

Верхнесалдинский отдел управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области (далее – Росреестр);

организации, осуществляющие архитектурно-строительное проектирование;

правообладатели объектов капитального строительства в соответствии с полномочиями, возложенными на них Градостроительным кодексом Российской Федерации (застройщик); технический заказчик.

11. При предоставлении муниципальной услуги запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации.

12. Результатом предоставле-

ния заявителю муниципальной услуги является выдача уведомления о соответствии (несоответствии) указанным в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.

13. Решение о предоставлении заявителю муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении принимается не позднее 7 рабочих дней с даты приема (регистрации) заявления со всеми необходимыми документами.

В срок предоставления муниципальной услуги входит срок доставки документов из МФЦ в администрацию и обратно.

14. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими правовыми актами:

Конституция Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации от 04.08.2014 № 31, ст. 4398);

Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 03.01.2005, № 1 (часть I), ст.16);

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2010 № 31, ст. 4179);

постановление Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию» (Собрание законодательства Российской Федерации, 25.02.2008 № 8, ст. 744);

Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.09.2018 № 591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома» (<http://www.pravo.gov.ru/>, 28.09.2018);

Устав Верхнесалдинского городского округа («Салдинские вести», от 04.08.2015 № 31);

Правила землепользования и застройки Верхнесалдинского городского округа, утвержденные решением Думы городского округа от 23.03.2016 № 434 («Салдинская газета», № 12 от 31.03.2016).

15. Для предоставления муниципальной услуги заявителями представляется уведомление о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – уведомление) (приложение № 1).

Документом, подтверждающим полномочия представителя, является доверенность, оформленная в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации.

К уведомлению прилагаются:

1) правоустанавливающие до-

кументы на земельный участок в случае, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя застройщика, в случае, если уведомление о планируемом строительстве направлено представителем застройщика;

3) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо;

4) описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в случае, если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, за исключением случая, предусмотренного частью 5 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации. Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома включает в себя описание в текстовой форме и графическое описание. Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в текстовой форме включает в себя указание на параметры объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, цветовой решение их внешнего облика, планируемые к использованию строительные материалы, определяющие внешний облик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, а также описание иных характеристик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, требования к которым установлены градостроительным регламентом в качестве требований к архитектурным решениям объекта капитального строительства. Графическое описание представляет собой изображение внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, включая фасады и конфигурацию объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.

16. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги (согласно Федеральному закону от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления муниципальных услуг»):

правоустанавливающие документы на земельный участок.

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

Заявитель может представить необходимые документы в полном объеме по собственной иници-





циативе.

Специалист, участвующий в предоставлении муниципальной услуги не вправе требовать от заявителя:

предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

предоставления документов, указанных в настоящем пункте настоящего регламента, находящихся в распоряжении муниципальных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

17. В случае отсутствия в уведомлении о планируемом строительстве сведений, предусмотренных в пункте 17 настоящего регламента или документов, предусмотренных подпунктами 2-4 пункта 15 настоящего регламента администрация в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом строительстве возвращает застройщику данное уведомление и прилагаемые к нему документы без рассмотрения с указанием причин возврата. В этом случае уведомление о планируемом строительстве считается ненаправленным.

18. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

19. Муниципальная услуга предоставляется без взимания платы.

20. Общий максимальный срок приема уведомления с необходимыми документами, их первичная проверка и регистрация не может превышать 15 минут на каждого заявителя.

21. Места предоставления муниципальной услуги должны отвечать следующим требованиям:

места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заинтересованных лиц и оптимальным условиям работы специалистов, в том числе необходимо наличие доступных мест общего пользования (туалетов);

места ожидания в очереди на консультацию или получение результатов муниципальной услуги должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест;

места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются чистой бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов;

рабочие места должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления муниципальной

услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме;

в помещениях для должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу, и местах ожидания и приема граждан необходимо наличие системы кондиционирования воздуха, средств пожаротушения и системы оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде в здании администрации и МФЦ;

оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителем.

22. Показателем доступности и качества муниципальной услуги является возможность:

обращаться за устной консультацией и направлять письменный запрос о предоставлении муниципальной услуги в администрацию; получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе на официальном сайте администрации, МФЦ;

получать ответ по существу поставленных в обращении вопросов;

обращаться в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой (претензией) на принятое по его заявлению решение или на действия (бездействия) должностных лиц администрации, МФЦ;

обеспечение возможности получения заявителями информации о предоставляемой муниципальной услуге на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на официальном сайте отдела государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных услуг».

23. Основные требования к качеству предоставления муниципальной услуги:

своевременность, полнота предоставления муниципальной услуги;

достоверность и полнота информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги;

удобство и доступность получения заявителем информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

24. При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие заявителя со специалистом, участвующим в предоставлении муниципальной услуги, осуществляется в следующих случаях:

устная консультация о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги;

прием уведомления с необходимыми документами.

### Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

25. Исчерпывающий перечень административных процедур:

1) прием уведомления о планируемом строительстве администрации или МФЦ, регистрация уведомления; передача курьером пакета документов из МФЦ в администрацию (если заявление было подано через МФЦ);

2) рассмотрение администрацией уведомления о планируемом строительстве, проведение проверки сведений, указанных в уведомлении, установленных пунктом 7 настоящего Административного регламента и наличия необходимых документов, указанных в пункте 15 настоящего Административного регламента, для принятия решения о выдаче уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке;

3) формирование и направление администрацией межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

4) проведение администрацией проверки соответствия указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве, а также допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации;

5) подготовка и направление администрацией застройщику способом, определенным им в уведомлении о планируемом строительстве, уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметрам и допустимости размещения объекта индивидуаль-

ного жилищного строительства или садового дома на земельном участке;

6) передача администрацией результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ (если уведомление о планируемом строительстве было подано через МФЦ).

26. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении № 3 к настоящему регламенту.

27. Основанием для начала административной процедуры «Прием уведомления о планируемом строительстве» является обращение заявителя лично или через представителя в администрацию либо МФЦ с уведомлением о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома необходимыми документами.

Документы, перечисленные в пункте 15 настоящего регламента, принимаются как в подлинниках, так и в копиях (ксерокопиях), заверенных заявителем.

Датой обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата приема (регистрации) заявления с необходимыми документами в администрации или МФЦ.

28. При приеме заявителя специалист, ответственный за прием документов:

1) принимает документы;

2) проводит первичную проверку предоставленных документов;

3) регистрирует заявление.

29. Общий максимальный срок выполнения административной процедуры «Прием уведомления о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, с необходимыми документами, их первичная проверка и регистрация» не может превышать 15 минут на каждого заявителя.

30. Результатом данной административной процедуры является регистрация уведомления, что служит основанием для начала рассмотрения уведомления по существу.

31. Регистрация производится в отделе архитектуры и градостроительства администрации Верхнесалдинского городского округа, специалистом, участвующим в предоставлении муниципальной услуги, или в МФЦ с присвоением порядкового входящего номера.

Обработка документов при получении запроса через организацию почтовой связи, электронной почте, через Портал государственных услуг.

32. Основанием для начала рассмотрения уведомления по существу является зарегистрированное уведомление с предоставленными документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, перечисленными в пункте 15 настоящего регламента.

Первичная экспертиза документов включает:

проверку наличия документов, прилагаемых к уведомлению;

проверку законных оснований требования заинтересованным лицом предоставления муницип-



пальной услуги, а также установление отсутствия противоречий между заявляемыми правами заявителя и требованиями нормативных правовых актов, указанных в пункте 14 настоящего регламента.

Проведение первичной экспертизы документов должностным лицом, участвующим в предоставлении муниципальной услуги, осуществляется в течение одного рабочего дня после приема этих документов от заявителя.

33. Результатом данной административной процедуры является рассмотрение уведомления и первичная экспертиза представленных документов.

34. Основанием для начала формирования и направления межведомственного запроса в органы, представляющие сведения в рамках межведомственного взаимодействия, является наличие законных оснований требования заинтересованным лицом предоставления муниципальной услуги.

35. Специалист администрации в течение трех рабочих дней с момента подачи заявителем уведомления направляет запрос (согласно Федеральному закону от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления муниципальных услуг») (если застройщик не представил указанные документы самостоятельно – часть 4 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации) в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области (Росреестр) о предоставлении правоустанавливающих документов на земельный участок.

36. Административная процедура «Формирование и направление межведомственного запроса в орган, представляющий сведения» выполняется в течение одного рабочего дня.

37. Запрашиваемые сведения поступают в администрацию в течение трех рабочих дней с момента получения запроса Росреестром.

38. Результатом данной административной процедуры является направление запроса в рамках межведомственного взаимодействия.

39. Основанием для начала административной процедуры по проверке соответствия указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве, а также допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в

соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, является указание полных сведений в уведомлении о планируемом строительстве.

Специалист администрации осуществляет проверку указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленными правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве, а также допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации.

Результат административной процедуры – принятие предварительного решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Время выполнения административной процедуры не должно превышать

2 (два) рабочих дня.

40. Формирование уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, осуществляется должностным лицом администрации в течение одного рабочего дня после проверки соответствия

указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленными правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным настоящим Кодексом, другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве, а также допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с разрешенным использованием земельного участ-

ка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации;

41. Утверждение уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке осуществляется уполномоченным должностным лицом администрации в течение одного рабочего дня с момента подготовки проекта документа.

42. Регистрация уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, заверение его печатью администрации производится в течение одного рабочего дня после утверждения.

43. Должностное лицо администрации по телефону сообщает заявителю или в МФЦ (в случае обращения заявителя через МФЦ) о возможности получения муниципальной услуги в течение одного рабочего дня со дня оформления уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке.

Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке производится лично заявителю под роспись в журнале регистрации ответственного должностного лица.

44. Результатом данной административной процедуры является получение муниципальной услуги

#### **Раздел 4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги**

45. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется должностными лицами администрации, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается положениями о структурных подразделениях, должностными регламентами и должностными инструкциями.

46. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается главой Верхнесалдинского городского округа либо его заместителем, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего Административного регламента, положений нормативных правовых актов, указанных в пункте 14 настоящего регламента.

47. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав получателей муниципальной услуги, рассмотрение и принятие решений и подготовку ответов на обращения получателей муниципальной услуги, содержащие жалобы на действия (бездействие) сотрудников администрации и МФЦ.

Периодичность осуществления проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливается главой Верхнесалдинского городского округа либо его заместителем, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании индивидуальных правовых актов (распоряжений), издаваемых главой Верхнесалдинского городского округа либо его заместителем, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

48. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы), тематический характер (проверка предоставления муниципальной услуги отдельным категориям получателей муниципальной услуги) и внеплановый характер (по конкретному обращению получателя муниципальной услуги).

49. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны должностных лиц администрации и МФЦ должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

50. Контроль за ходом рассмотрения обращений могут осуществлять их авторы на основании устной информации, полученной по справочному телефону в администрации, МФЦ.

**Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, органа,**



## предоставляющего муниципальную услугу либо муниципального служащего

51. Заявитель имеет право обратиться с жалобой на решения и действия (бездействия) должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а так же лиц, осуществляющих контроль за предоставлением муниципальной услуги.

52. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами городского округа для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами городского округа;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами городского округа;

6) требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами городского округа;

7) отказ администрации, должностного лица администрации, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

53. Случаи оставления жалобы без ответа:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

54. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

55. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в администрацию.

56. Жалоба подается в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, через МФЦ или в электронном виде.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

57. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

58. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

59. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на

должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

60. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством официального сайта городского округа, предоставляющего муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», единого портала государственных и муниципальных услуг.

61. Жалоба на решения, действия (бездействие) администрации, должностного лица администрации, муниципального служащего администрации подается в администрацию и адресуется главе Верхнесалдинского городского округа (лицу, его замещающему) по адресу:

624760, Свердловская область, город Верхняя Салда, улица Энгельса, дом № 46.

62. Жалоба должна быть рассмотрена в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации, должностного лица, муниципального служащего администрации городского округа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

63. Жалоба, поступившая в письменной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит обязательной регистрации в журнале учета жалоб (далее - Журнал) не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления с присвоением ей регистрационного номера.

64. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, муниципальными правовыми актами городского округа, а также в иных формах;

2) отказ в удовлетворении жалобы.

Общий срок рассмотрения жалобы не может превышать 15 рабочих дней.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

65. При удовлетворении жа-

лобы администрация принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

66. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

67. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом администрации.

68. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица администрации городского округа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

69. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации, предоставляющей муниципальные услуги, и ее должностных лиц, муниципальных служащих администрации городского округа, предоставляющих муниципальные услуги определены постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 19.07.2013 № 1888 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации городского округа, предоставляющей муниципальные услуги, и ее должностных лиц, муниципальных служащих администрации, предоставляющих муниципальные услуги».

70. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

71. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы доводится до заявителя следующими способами:

путем использования услуг почтовой связи;

путем размещения на официальном сайте;

при личном обращении в администрацию;

посредством телефонной связи;

путем использования электронной связи.

72. В случае получения неудовлетворительного решения, принятого в ходе рассмотрения обращения в администрации, заявитель имеет право обратиться в судебные органы в установленном законодательством порядке.





№ 170  
от 21 января 2019 года

**Об утверждении Плана мероприятий по реализации муниципальной программы «Развитие информационно-телекоммуникационной инфраструктуры органов местного самоуправления Верхнесалдинского городского округа до 2021 года» в 2019 году**

В целях реализации муниципальной программы «Развитие информационно-телекоммуникационной инфраструктуры органов местного самоуправления Верхнесалдинского городского округа до 2021 года», утвержденной постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 15.10.2015

№ 3050 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие информационно-телекоммуникационной инфраструктуры органов местного самоуправления Верхнесалдинского городского округа до 2021 года» (в редакции постановлений администрации Верхнесалдинского городского округа от 10.03.2016 № 875, от 10.03.2016 № 877, от 03.11.2016 № 3515, от 18.01.2017 № 140, от 15.11.2017 № 3323, от 17.01.2018 № 55, от 18.01.2018 № 117),

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить План мероприятий по реализации муниципальной программы «Развитие информационно-телекоммуникационной инфраструктуры органов местного самоуправления Верхнесалдинского городского округа до 2021 года» в 2019 году (далее – План мероприятий) (прилагается).

2. Заведующему отделом бухгалтерского учета и отчетности администрации Верхнесалдинского городского округа Л.А. Соколовой производить оплату расходов в соответствии с Планом мероприятий, утвержденным настоящим постановлением.

3. Начальнику Финансового управления администрации Верхнесалдинского городского округа С.В. Полковенковой производить финансирование расходов в пределах утвержденных ассигнований на цели, предусмотренные Планом мероприятий.

4. Настоящее постановление опубликовать в официальном печатном издании «Салдинская газета» и разместить на официальном сайте Верхнесалдинского город-

ского округа <http://www.v-salda.ru>.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации Верхнесалдинского городского округа Т.А. Матвееву.

*М.В. Савченко,  
глава Верхнесалдинского  
городского округа*

*Приложения опубликованы  
на официальном сайте  
администрации:  
[www.v-salda.ru](http://www.v-salda.ru)*

№ 172  
от 22 января 2019 года

**О подготовке и проведении XXXVII открытой Всероссийской массовой лыжной гонки «Лыжня России-2019» на территории Верхнесалдинского городского округа**

В соответствии с Календарным Планом проведения официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий Свердловской области на 2019 год, утвержденным Приказом Министерства физической культуры и спорта Свердловской области от 29.12.2018 № 383/ос, в целях пропаганды физической культуры и спорта, повышения престижа лыжного спорта, привлечения населения Верхнесалдинского городского округа к активному и здоровому образу жизни, руководствуясь статьей 31 Устава Верхнесалдинского городского округа,

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести на территории спортивно-оздоровительного комплекса «Мельничная» 02 февраля 2019 года XXXVII открытую Всероссийскую массовую лыжную гонку «Лыжня России-2019».

2. Утвердить состав организационного комитета по подготовке и проведению XXXVII открытой Всероссийской массовой лыжной гонки «Лыжня России-2019» (прилагается).

3. Рекомендовать руководителям предприятий, организаций, учреждений Верхнесалдинского городского округа независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности:

1) провести декаду лыжного спорта в период с 01 по 10 февраля 2019 года в рамках XXXVII открытой Всероссийской массовой лыжной гонки «Лыжня России-2019» (далее - лыжная гонка

«Лыжня России-2019»);

2) обеспечить участие сборных команд в лыжной гонке «Лыжня России-2019».

4. Начальнику Управления образования администрации Верхнесалдинского городского округа А.Е. Золотареву:

1) провести организационные мероприятия по участию дошкольных образовательных учреждений в лыжной гонке «Лыжня России-2019»;

2) организовать проведение и судейство лыжной гонки «Лыжня России-2019»;

3) провести в образовательных учреждениях «День здоровья» с привлечением максимального количества учащихся и учителей в рамках проведения лыжной гонки «Лыжня России-2019».

5. Начальнику отдела культуры администрации Верхнесалдинского городского округа А.Н. Синельниковой обеспечить организацию музыкально-развлекательного сопровождения лыжной гонки «Лыжня России-2019».

6. Заместителю главы администрации по ЖКХ, энергетике и транспорту В.В. Соловьеву обеспечить расчистку дорог для подъезда и стоянки автомобильного транспорта в районе СОК «Мельничная».

7. Рекомендовать начальнику Межмуниципального отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации «Верхнесалдинский» П.В. Пайцеву при проведении лыжной гонки «Лыжня России-2019»:

1) оказать содействие в обеспечении безопасности граждан и общественного порядка;

2) обеспечить организацию движения автомобильного транспорта и соблюдение правил дорожного движения.

8. Рекомендовать и.о. главного врача ГБУЗ СО «Верхнесалдинская ЦГБ» Д.В. Глушкову обеспечить работу бригады скорой помощи во время проведения лыжной гонки

#### СОСТАВ

**организационного комитета по подготовке и проведению XXXVII открытой Всероссийской массовой лыжной гонки «Лыжня России-2019» на территории Верхнесалдинского городского округа**

1. ВЕРБАХ Евгения Сергеевна	– заместитель главы администрации по управлению социальной сферой, председатель
<b>Члены организационного комитета:</b>	
2. КАРАГОДИН Владимир Владимирович	– директор по управлению персоналом ПАО «Корпорация ВСМПО-АВИСМА» (по согласованию)
3. ЗАБРОДИН Алексей Николаевич	– начальник цеха № 51 ФСК ПАО «Корпорация ВСМПО-АВИСМА» (по согласованию)
4. ЗОЛОТАРЕВ Александр Евгеньевич	– начальник Управления образования администрации Верхнесалдинского городского округа
5. ПАЙЦЕВ Павел Викторович	– начальник Межмуниципального отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации «Верхнесалдинский» (по согласованию)
6. ГЛУШКОВ Дмитрий Викторович	– и.о. главного врача Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Свердловской области «Верхнесалдинская ЦГБ» (по согласованию)
7. СИНЕЛЬНИКОВА Анна Николаевна	– начальник отдела культуры администрации Верхнесалдинского городского округа
8. НОВОСЕЛОВ Олег Николаевич	– главный специалист отдела по социальной сфере администрации Верхнесалдинского городского округа

«Лыжня России-2019».

9. Главному специалисту отдела по социальной сфере администрации Верхнесалдинского городского округа О.Н. Новоселову осуществлять общую координацию работ по подготовке и проведению лыжной гонки «Лыжня России-2019».

10. Настоящее постановление опубликовать в официальном печатном издании «Салдинская газета» и разместить на официальном сайте Верхнесалдинского

городского округа: <http://www.v-salda.ru>.

11. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Верхнесалдинского городского округа по управлению социальной сферой Е.С. Вербах.

*М.В. Савченко,  
глава Верхнесалдинского  
городского округа*



№ 175  
от 22 января 2019 года

О присвоении спортивного разряда

В соответствии с Федеральным законом от 04 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Положением о Единой всероссийской спортивной классификации, утвержденным приказом Мини-

стерства спорта Российской Федерации от 20.02.2017, Уставом Верхнесалдинского городского округа,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Присвоить спортивный разряд «Второй спортивный разряд» спортсменам, выполнившим установленные нормы и требования Единой всероссийской спортивной классификации, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Присвоить спортивный раз-

ряд «Третий спортивный разряд» спортсменам, выполнившим установленные нормы и требования Единой всероссийской спортивной классификации, согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

4. Настоящее постановление опубликовать в официальном печатном издании «Салдинская газета» и разместить на офици-

альном сайте Верхнесалдинского городского округа <http://www.v-salda.ru/>.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по управлению социальной сферой Е.С. Вербах.

М.В. Савченко,  
глава Верхнесалдинского городского округа

Приложение № 1

**Список спортсменов на присвоение спортивного разряда  
«Второй спортивный разряд»**

№	Ф.И.О.	Год рождения	Организация
<b>I. Плавание</b>			
1.1.	Свинцов Данил Дмитриевич	2005	МБОУ ДО «ДЮСШ»
1.2.	Бессонов Егор Андреевич	2003	МБОУ ДО «ДЮСШ»
1.3.	Аксенова Полина Александровна	2007	Цех № 51 ПАО «Корпорация ВСМПО-АВИСМА»

Приложение № 2

**Список спортсменов на присвоение спортивного разряда  
«Третий спортивный разряд»**

№	Ф.И.О.	Год рождения	Организация
<b>I. Плавание</b>			
1.1.	Шилова Екатерина Алексеевна	2009	МБОУ ДО «ДЮСШ»
1.2.	Маринин Степан Михайлович	2006	МБОУ ДО «ДЮСШ»
1.3.	Тихонов Егор Денисович	2007	МБОУ ДО «ДЮСШ»
1.4.	Барбу Анастасия Эдуардовна	2006	МБОУ ДО «ДЮСШ»
1.5.	Быкова Дарья Эдуардовна	2007	МБОУ ДО «ДЮСШ»
1.6.	Чернова Карина Евгеньевна	2008	МБОУ ДО «ДЮСШ»
1.7.	Машкина Елизавета Дмитриевна	2008	Цех № 51 ПАО «Корпорация ВСМПО-АВИСМА»
1.8.	Солдатова Дарья Денисовна	2007	Цех № 51 ПАО «Корпорация ВСМПО-АВИСМА»
<b>II. Шахматы</b>			
2.1.	Прохоров Алексей Дмитриевич	2010	Цех № 51 ПАО «Корпорация ВСМПО-АВИСМА»





№ 232  
от 24 января 2019 года

*О внесении изменений в постановление администрации Верхнесалдинского городского округа от 15.11.2018 № 3078 «Об утверждении Регламента сопровождения инвестиционных проектов в Верхнесалдинском городском округе»*

Руководствуясь Положением о муниципальных правовых актах Верхнесалдинского городского округа, утвержденным решением Думы городского округа от

30.01.2013 № 107 «Об утверждении Положения о муниципальных правовых актах Верхнесалдинского городского округа», решением Думы городского округа от 27.08.2018 № 107 «Об утверждении структуры администрации Верхнесалдинского городского округа», Уставом Верхнесалдинского городского округа, в связи с кадровыми изменениями

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации Верхнесалдинского городского округа от 15.11.2018 № 3078 «Об утверждении Регламента сопровождения

инвестиционных проектов в Верхнесалдинском городском округе» (далее – постановление Верхнесалдинского городского округа от 15.11.2018 № 3078), заменив в пунктах 2 и 6 слова «заместителя главы администрации по экономике» словами «первого заместителя главы администрации по экономике и финансам».

2. Внести изменения в состав проектного офиса, утвержденный постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 15.11.2018 № 3078, изложив его в новой редакции (прилагается).

3. Настоящее постановление

опубликовать в официальном печатном издании «Салдинская газета» и разместить на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа <http://v-salda.ru/>.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации по экономике и финансам И.В. Колпакову.

*М.В. Савченко,  
глава Верхнесалдинского  
городского округа*

#### СОСТАВ проектного офиса

- |    |                                      |   |  |
|----|--------------------------------------|---|--|
| 1. | КОЛПАКОВА<br>Ирина<br>Владимировна   | - | первый заместитель главы администрации Верхнесалдинского городского округа по экономике и финансам, инвестиционный уполномоченный, руководитель проектного офиса |
| 2. | КРОПОТОВА<br>Татьяна<br>Владимировна | - | начальник отдела по экономике администрации Верхнесалдинского городского округа, заместитель руководителя проектного офиса                                       |
| 3. | КАПРАЛОВА<br>Ирина<br>Викторовна     | - | ведущий специалист (по развитию территории и мониторинга инвестиционных проектов) администрации Верхнесалдинского городского округа, секретарь проектного офиса  |

Члены проектного офиса:

- |     |                                     |   |   |
|-----|-------------------------------------|---|---|
| 4.  | БЕЛЬКОВА<br>Татьяна<br>Борисовна    | - | директор муниципального бюджетного учреждения «Служба городского хозяйства» (по согласованию)                                   |
| 5.  | ВЕРБАХ<br>Евгения<br>Сергеевна      | - | заместитель главы администрации Верхнесалдинского городского округа по управлению социальной сферой                             |
| 6.  | ЗЫКОВ<br>Никита<br>Сергеевич        | - | заведующий отделом архитектуры и градостроительства администрации Верхнесалдинского городского округа                           |
| 7.  | КОКЛЕМИНА<br>Вероника<br>Леонидовна | - | директор Фонда «Верхнесалдинский центр развития предпринимательства» (по согласованию)  |
| 8.  | МИХАЙЛОВ<br>Алексей<br>Петрович     | - | начальник отдела по управлению имуществом администрации Верхнесалдинского городского округа                                     |
| 9.  | СОЛОВЬЕВ<br>Виктор<br>Вениаминович  | - | заместитель главы администрации Верхнесалдинского городского округа по жилищно-коммунальному хозяйству, энергетике и транспорту |
| 10. | ФИЛИМОНОВА<br>Татьяна<br>Петровна   | - | главный специалист отдела по экономике администрации Верхнесалдинского городского округа  |



## № 233

от 24 января 2019 года

**Об утверждении Плана мероприятий по реализации муниципальной программы «Совершенствование механизмов осуществления закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд Верхнесалдинского городского округа до 2021 года» на 2019 год**

В соответствии с постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 15.10.2015 № 3045 «О внесении изменений в муниципальную программу «Совершенствование механизмов осуществления закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд Верхнесалдинского городского округа до 2021 года»

ханизмов осуществления закупок товаров, услуг для нужд Верхнесалдинского городского округа до 2021 года», решением Думы городского округа от 30.01.2013 № 107 «Об утверждении Положения о муниципальных правовых актах Верхнесалдинского городского округа», руководствуясь Уставом Верхнесалдинского городского округа,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить План мероприятий по реализации муниципальной программы «Совершенствование механизмов осуществления закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд Верхнесалдинского городского округа до 2021

года» на 2019 год (прилагается).

2. Заведующему отделом бухгалтерского учета и отчетности администрации Верхнесалдинского городского округа Ж.А. Соколовой производить оплату работ, услуг в соответствии с Планом мероприятий, утвержденным настоящим постановлением.

3. Начальнику финансового управления администрации Верхнесалдинского городского округа С.В. Полковенковой производить финансирование расходов в соответствии с Планом мероприятий, утвержденным настоящим постановлением.

4. Настоящее постановление опубликовать в официальном печатном издании «Салдинская газе-

та» и разместить на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа <http://www.v-salda.ru>.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации по экономике и финансам И. В. Колпакову.

**М.В. Савченко,**  
глава Верхнесалдинского городского округа

Приложения опубликованы на официальном сайте администрации:  
[www.v-salda.ru](http://www.v-salda.ru)

## № 235

от 24 января 2019 года

**О внесении изменений в постановление администрации Верхнесалдинского городского округа от 27.11.2015 № 3496 «О создании Координационного совета по инвестициям в Верхнесалдинском городском округе»**

Руководствуясь Положением о муниципальных правовых актах Верхнесалдинского городского округа, утвержденным решением Думы городского округа от 30.01.2013 № 107 «Об утверждении Положения о муниципальных правовых актах Верхнесалдин-

ского городского округа», решением Думы городского округа от 27.08.2018 № 107 «Об утверждении структуры администрации Верхнесалдинского городского округа», Уставом Верхнесалдинского городского округа, в связи с кадровыми изменениями

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменение в постановление администрации Верхнесалдинского городского округа от 27.11.2015 № 3496 «О создании Координационного совета по инвестициям в Верхнесалдинском городском округе» (в редакции постановления администрации Верхнесалдинского городского округа от 22.10.2018 № 2832) (да-

лее – постановление администрации Верхнесалдинского городского округа от 27.11.2015 № 3496), заменив в пункте 4 слова «заместителя главы администрации по экономике» словами «первого заместителя главы администрации по экономике и финансам».

2. Внести изменения в состав Координационного совета по инвестициям в Верхнесалдинском городском округе, утвержденный постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 27.11.2015 № 3496, изложив его в новой редакции (прилагается).

3. Настоящее постановление опубликовать в официальном печатном издании «Салдинская газе-

та» и разместить на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа <http://v-salda.ru/>.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации по экономике и финансам И.В. Колпакову.

**М.В. Савченко,**  
глава Верхнесалдинского городского округа

**СОСТАВ****Координационного совета по инвестициям в Верхнесалдинском городском округе**

№ п/п	Функциональная роль в составе Координационного совета по инвестициям в Верхнесалдинском городском округе – Совет)	Ф.И.О.	Должность
1.	Председатель Совета	САВЧЕНКО Михаил Владимирович	глава Верхнесалдинского городского округа
2.	Заместитель председателя Совета	КОЛПАКОВА Ирина Владимировна	первый заместитель главы администрации Верхнесалдинского городского округа по экономике и финансам
3.	Секретарь Совета	КАПРАЛОВА Ирина Викторовна	ведущий специалист (по развитию территории и мониторинга инвестиционных проектов) администрации Верхнесалдинского городского округа
4.	Член Совета	ВЕРБАХ Евгения Сергеевна	заместитель главы администрации Верхнесалдинского городского округа по управлению социальной сферой



№ п/п	Функциональная роль в составе Координационного совета по инвестициям в Верхнесалдинском городском округе (далее – Совет)	Ф.И.О.	Должность
5.	Член Совета	ЗЫКОВ Никита Сергеевич	заведующий отделом архитектуры и градостроительства администрации Верхнесалдинского городского округа
6.	Член Совета	КРОПОТОВА Татьяна Владимировна	начальник отдела по экономике администрации Верхнесалдинского городского округа
7.	Член Совета	МИХАЙЛОВ Алексей Петрович	начальник отдела по управлению имуществом администрации Верхнесалдинского городского округа
8.	Член Совета	СОЛОВЬЕВ Виктор Вениаминович	заместитель главы администрации Верхнесалдинского городского округа по жилищно-коммунальному хозяйству, энергетике и транспорту
9.	Член Совета	АХАЛАЯ Вахтанг Гурамович (по согласованию)	руководитель Верхнесалдинского обособленного подразделения ОАО «ОЭЗ «Титановая долина»
10.	Член Совета	БЕЛЬКОВ Вячеслав Адольфович (по согласованию)	индивидуальный предприниматель
11.	Член Совета	БЕРДНИКОВ Сергей Григорьевич (по согласованию)	индивидуальный предприниматель
12.	Член Совета	ВОЛОБОЕВА Татьяна Викторовна (по согласованию)	главный бухгалтер ФКП «Верхнесалдинский государственный казенный завод химических емкостей»
13.	Член Совета	ГОЛОМАЗОВ Владимир Александрович (по согласованию)	управляющий ДО «Верхнесалдинский» ПАО «СКБ-банк»
14.	Член Совета	ГУРЕЕВ Игорь Геннадьевич (по согласованию)	Председатель Думы городского округа
15.	Член Совета	ЕВДОКИМОВА Надежда Николаевна (по согласованию)	депутат Думы городского округа, председатель городского родительского комитета
16.	Член Совета	ЗАМУРАЕВ Владимир Сергеевич (по согласованию)	директор ООО «Уральский завод промэлектроники»
17.	Член Совета	КОБЕНИН Валерий Викторович (по согласованию)	индивидуальный предприниматель
18.	Член Совета	КОКЛЕМИНА Вероника Леонидовна (по согласованию)	директор Фонда «Верхнесалдинский центр развития предпринимательства»





№ п/п	Функциональная роль в составе Координационного совета по инвестициям в Верхнесалдинском городском округе (далее – Совет)	Ф.И.О.	Должность
19.	Член Совета	КРЮКОВ Андрей Сергеевич (по согласованию)	управляющий по малому и среднему бизнесу ОО «Салдинский» МВЗ 3635 АО «ВУЗ-БАНК»
20.	Член Совета	МОКЕЕВ Константин Александрович (по согласованию)	индивидуальный предприниматель
21.	Член Совета	НАЗАРОВ Максим Владимирович (по согласованию)	индивидуальный предприниматель
22.	Член Совета	НИГАМЕДЬЯНОВА Наталья Зеферовна (по согласованию)	руководитель АНО «Салда-город возможностей»
23.	Член Совета	САННИКОВ Дмитрий Юрьевич (по согласованию)	главный бухгалтер ПАО «Корпорация ВСМПО-АВИСМА»
24.	Член Совета	СЕМЕНЦОВ Владимир Сергеевич (по согласованию)	индивидуальный предприниматель
25.	Член Совета	ТРОФИМЕНКО Лев Александрович (по согласованию)	директор ООО ЧОП «Гранит»
26.	Член Совета	ФЕДОРОВА Татьяна Александровна (по согласованию)	руководитель представительства Уральской торгово-промышленной палаты в Верхнесалдинском городском округе
27.	Член Совета	ЭВИНЯН Саркис Айкои (по согласованию)	индивидуальный предприниматель

**№ 236  
от 24 января 2019 года**

*О внесении изменений в постановление администрации Верхнесалдинского городского округа от 13.12.2018 № 3391 «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») по повышению инвестиционной привлекательности Верхнесалдинского городского округа на 2018-2020 годы»*

Руководствуясь Положением о муниципальных правовых актах Верхнесалдинского городского округа, утвержденным решением Думы городского округа от

30.01.2013 № 107 «Об утверждении Положения о муниципальных правовых актах Верхнесалдинского городского округа», решением Думы городского округа от 27.08.2018 № 107 «Об утверждении структуры администрации Верхнесалдинского городского округа», Уставом Верхнесалдинского городского округа, в связи с кадровыми изменениями

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменение в постановление администрации Верхнесалдинского городского округа от 13.12.2018 № 3391 «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») по повышению инвестиционной привлекательности

Верхнесалдинского городского округа на 2018-2020 годы» (далее – постановление администрации Верхнесалдинского городского округа от 13.12.2018 № 3391), заменив в пункте 5 слова «заместителя главы администрации по экономике» словами «первого заместителя главы администрации по экономике и финансам».

2. Внести изменения в план мероприятий («дорожную карту») по повышению инвестиционной привлекательности Верхнесалдинского городского округа на 2018-2020 годы, утвержденный постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 13.12.2018 № 3391, изложив его в новой редакции (прила-

гается).

3. Настоящее постановление опубликовать в официальном печатном издании «Салдинская газета» и разместить на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа <http://v-salda.ru/>.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации по экономике и финансам И.В. Колпакову.

*М.В. Савченко,  
глава Верхнесалдинского  
городского округа*



## План мероприятий («дорожная карта») по повышению инвестиционной привлекательности Верхнесалдинского городского округа на 2018–2020 годы

№ п/п	Мероприятие, обеспечивающее достижение целевого показателя	Результат, достигаемый при реализации мероприятий	Ключевой показатель эффективности	Значение целевого показателя			Ответственный за реализацию мероприятия и достижение целевого показателя (ФИО, должность, контакты)
				2018 год	2019 год	2020 год	
1.	Формирование раздела об инвестиционной деятельности на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	наличие актуальной информации об инвестиционных возможностях в муниципальном образовании, наличии сформированных инвестиционных площадок, наличии схем территориального планирования, мерах поддержки инвестиционных проектов	наличие раздела на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с актуальной информацией ( <a href="http://v-salda.ru/investitsii/">http://v-salda.ru/investitsii/</a> ).	5 Да	6 Да	7 Да	8 Колпакова И.В., первый заместитель главы администрации по экономике и финансам, телефон: (34345) 5 06 77
2.	Утверждение должностного лица, ответственного за реализацию инвестиционной политики в Верхнесалдинском городском округе (инвестиционного уполномоченного)	взаимодействие инвестора и администрации Верхнесалдинского городского округа в части реализации инвестиционных проектов	размещенная на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» актуальная информация об инвестиционном уполномоченном с указанием контактов ( <a href="http://v-salda.ru/investitsii/investitsionnyy-uchetnyy-otchet-o-deyatelnosti-investitsionnogo-upolnomochennogo-v-municipalnom-obrazovanii">http://v-salda.ru/investitsii/investitsionnyy-uchetnyy-otchet-o-deyatelnosti-investitsionnogo-upolnomochennogo-v-municipalnom-obrazovanii</a> )	Да	Да	Да	Колпакова И.В., первый заместитель главы администрации по экономике и финансам, телефон: (34345) 5 06 77
3.	Размещение ежегодного отчета о деятельности инвестиционного уполномоченного в Верхнесалдинском городском округе на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	повышение эффективности взаимодействия администрации Верхнесалдинского городского округа и инвесторов	размещенный ежегодный отчет о деятельности инвестиционного уполномоченного в муниципальном образовании ( <a href="http://v-salda.ru/investitsii/investitsionnyy-uchetnyy-otchet-o-deyatelnosti-investitsionnogo-upolnomochennogo-v-municipalnom-obrazovanii">http://v-salda.ru/investitsii/investitsionnyy-uchetnyy-otchet-o-deyatelnosti-investitsionnogo-upolnomochennogo-v-municipalnom-obrazovanii</a> )	Да	Да	Да	Колпакова И.В., первый заместитель главы администрации по экономике и финансам, телефон: (34345) 5 06 77
4.	Проведение заседаний координационных советов по инвестициям и по развитию малого и среднего предпринимательства в Верхнесалдинском городском округе	рассмотрение вопросов осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности на территории Верхнесалдинского городского округа	количество проведенных заседаний координационных советов по инвестициям и по развитию малого и среднего предпринимательства в Верхнесалдинском городском округе (единиц)	2	не менее 3	не менее 3	Колпакова И.В., первый заместитель главы администрации по экономике и финансам, телефон: (34345) 5 06 77



5.	2	3	4	5	6	7	8
Формирование инвестиционных площадок, обеспеченных инженерными сетями, в соответствии с отраслевыми и стратегическими приоритетами Верхнесалдинского городского округа	наличие доступной инфраструктуры для реализации инвестиционных проектов	наличие сформированных инвестиционных площадок	наличие сформированных инвестиционных площадок	Да	Да	Да	Колпакова И.В., первый заместитель главы администрации по экономике и финансам, телефон: (34345) 5 06 77  Соловьев В.В., заместитель главы администрации по жилищно-коммунальному хозяйству, энергетике и транспорту, телефон: (34345) 5 34 41  Михайлов А.П., начальник отдела по управлению имуществом администрации, телефон: (34345) 5 28 01  Колпакова И.В., первый заместитель главы администрации по экономике и финансам, телефон: (34345) 5 06 77  Вербак Е.С., заместитель главы администрации по управлению социальной сферой, телефон: (34345) 5 10 60  Соловьев В.В., заместитель главы администрации по жилищно-коммунальному хозяйству, энергетике и транспорту, телефон: (34345) 5 34 41  Михайлов А.П., начальник отдела по управлению имуществом администрации, телефон: (34345) 5 28 01  Соловьев В.В., заместитель главы администрации по жилищно-коммунальному хозяйству, энергетике и транспорту, телефон: (34345) 5 34 41  Зыков Н.С., заведующий отделом архитектуры и градостроительства администрации, телефон: (34345) 5 00 16  Соловьев В.В., заместитель главы администрации по жилищно-коммунальному хозяйству, энергетике и транспорту, телефон: (34345) 5 34 41  Зыков Н.С., заведующий отделом архитектуры и градостроительства администрации, телефон: (34345) 5 00 16
6.	Формирование перечня объектов, в отношении которых планируется заключение концессионных соглашений о муниципально-частном партнерстве	открытость объектов, в отношении которых планируется заключение концессионных соглашений, соглашений о муниципально-частном партнерстве	сформированный перечень объектов	-	Да	Да	Колпакова И.В., первый заместитель главы администрации по экономике и финансам, телефон: (34345) 5 06 77  Вербак Е.С., заместитель главы администрации по управлению социальной сферой, телефон: (34345) 5 10 60  Соловьев В.В., заместитель главы администрации по жилищно-коммунальному хозяйству, энергетике и транспорту, телефон: (34345) 5 34 41  Михайлов А.П., начальник отдела по управлению имуществом администрации, телефон: (34345) 5 28 01  Соловьев В.В., заместитель главы администрации по жилищно-коммунальному хозяйству, энергетике и транспорту, телефон: (34345) 5 34 41  Зыков Н.С., заведующий отделом архитектуры и градостроительства администрации, телефон: (34345) 5 00 16  Соловьев В.В., заместитель главы администрации по жилищно-коммунальному хозяйству, энергетике и транспорту, телефон: (34345) 5 34 41  Зыков Н.С., заведующий отделом архитектуры и градостроительства администрации, телефон: (34345) 5 00 16
7.	Ведение реестров, позволяющих предоставлять заинтересованным лицам информацию, необходимую для принятия решения и реализации проекта, в том числе о свободных земельных участках, промышленных площадках, ресурсоснабжающих организациях	получение информации о наличии необходимой для ведения бизнеса недвижимости	сформированный реестр, актуализированный не реже 1 раза в квартал	Да	Да	Да	Колпакова И.В., первый заместитель главы администрации по экономике и финансам, телефон: (34345) 5 06 77  Соловьев В.В., заместитель главы администрации по жилищно-коммунальному хозяйству, энергетике и транспорту, телефон: (34345) 5 34 41  Михайлов А.П., начальник отдела по управлению имуществом администрации, телефон: (34345) 5 28 01  Соловьев В.В., заместитель главы администрации по жилищно-коммунальному хозяйству, энергетике и транспорту, телефон: (34345) 5 34 41  Зыков Н.С., заведующий отделом архитектуры и градостроительства администрации, телефон: (34345) 5 00 16  Соловьев В.В., заместитель главы администрации по жилищно-коммунальному хозяйству, энергетике и транспорту, телефон: (34345) 5 34 41  Зыков Н.С., заведующий отделом архитектуры и градостроительства администрации, телефон: (34345) 5 00 16
8.	Заключение соглашений о взаимодействии администрации Верхнесалдинского городского округа и крупнейших специализированных электросетевых организаций по вопросам повышения доступности технологического присоединения к инженерной инфраструктуре	сокращение сроков оказания муниципальных услуг: <ol style="list-style-type: none"> <li>1) по согласованию схем размещения электросетевых объектов на кадастровом плане территории;</li> <li>2) по подготовке и утверждению постановления о выдаче разрешения на использование земельного участка для размещения объектов</li> </ol>	количество заключенных соглашений (единиц)	2	не менее 2	не менее 2	Колпакова И.В., первый заместитель главы администрации по экономике и финансам, телефон: (34345) 5 06 77  Соловьев В.В., заместитель главы администрации по жилищно-коммунальному хозяйству, энергетике и транспорту, телефон: (34345) 5 34 41  Михайлов А.П., начальник отдела по управлению имуществом администрации, телефон: (34345) 5 28 01  Соловьев В.В., заместитель главы администрации по жилищно-коммунальному хозяйству, энергетике и транспорту, телефон: (34345) 5 34 41  Зыков Н.С., заведующий отделом архитектуры и градостроительства администрации, телефон: (34345) 5 00 16  Соловьев В.В., заместитель главы администрации по жилищно-коммунальному хозяйству, энергетике и транспорту, телефон: (34345) 5 34 41  Зыков Н.С., заведующий отделом архитектуры и градостроительства администрации, телефон: (34345) 5 00 16





9.	2 Внедрение на территории Верхнесалдинского городского округа информационной системы «Региональный портал по технологическому присоединению к электрическим сетям, к сетям газораспределения, к централизованным теплоснабжения, к системам системам водоснабжения и водоотведения, расположенным на территории Свердловской области» (далее – Региональный портал по технологическому присоединению)	3 услуга по технологическому присоединению на территории Верхнесалдинского городского округа осуществляется инфраструктурными организациями в электронном виде	4 назначен ответственный представитель администрации Верхнесалдинского городского округа за взаимодействие по вопросам присоединения к работе информационной системы	5 Да	6 Да	7 Да	8 Соловьев В.В., заместитель главы администрации по жилищно-коммунальному хозяйству, энергетике и транспорту, телефон: (34345) 5 34 41  Соловьев В.В., заместитель главы администрации по жилищно-коммунальному хозяйству, энергетике и транспорту, телефон: (34345) 5 34 41  Соловьев В.В., заместитель главы администрации по жилищно-коммунальному хозяйству, энергетике и транспорту, телефон: (34345) 5 34 41
10.	Размещение на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» перечня административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг, оказываемых в рамках подключения (технологического подключения) к сетям инженерно-технического обеспечения, с указанием сроков предоставления муниципальных услуг и реквизитов соответствующих нормативных актов. (далее – Перечень)	обеспечение прозрачности муниципальных услуг	сформированный и размещенный на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» Перечень	Да	Да	Да	



11.	<p>2 Оптимизация регламентированных процедур размещения линейных объектов, разрешения на проведение работ, взаимодействия между собственниками линейных объектов на территории субъекта Свердловской области в целях сокращения сроков согласования условий строительства объектов</p>	<p>3 внесены в административные регламенты предоставления муниципальных услуг изменения, направленные на сокращение срока выдачи разрешения на использование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и иной разрешительной документации на выполнение работ в целях строительства (реконструкции) линейных объектов (в том числе на проведение земляных работ)</p>	<p>4 срок выдачи разрешительной документации (не более 10 дней)</p>	10	10	10	8	<p>Соловьев В.В., заместитель главы администрации по жилищно-коммунальному хозяйству, энергетике и транспорту, телефон: (34345) 5 34 41  Зыков Н.С., заведующий отделом архитектуры и градостроительства администрации, телефон: (34345) 5 00 16</p>
12.	<p>Обеспечение оперативного доступа к сведениям из информационных систем обеспечения градостроительной деятельности</p>	<p>определен порядок, сроки и условия предоставления оперативного доступа к сведениям из информационных систем обеспечения градостроительной деятельности для сетевых и инфраструктурных организаций</p>	<p>обеспечена возможность выдачи организациям, осуществляющим подключение (технологическое присоединение) к сетям электро-, газо-, тепло-, водоснабжения и водоотведения, разрешительной документации на выполнение работ по строительству объектов и сетей инженерно-технического обеспечения по принципу «одного окна», в том числе с использованием Регионального портала по технологическому подключению</p>	Да	Да	Да	<p>Зыков Н.С., заведующий отделом архитектуры и градостроительства администрации, телефон: (34345) 5 00 16</p>	
13.	<p>Разработка и синхронизация документов территориального планирования, схем тепло-, электро-, газо-, водоснабжения и водоотведения Верхнесалдинского городского округа с инвестиционными программами ресурсоснабжающих организаций</p>	<p>документы территориального планирования, схемы тепло-, электро-, газо-, водоснабжения и водоотведения Верхнесалдинского городского округа синхронизированы с инвестиционными программами ресурсоснабжающих организаций в текущем году</p>	<p>синхронизированные с инвестиционными программами ресурсоснабжающих организаций в текущем году документы территориального планирования, схемы тепло-, электро-, газо-, водоснабжения и водоотведения Верхнесалдинского городского округа</p>	Да	Да	Да	<p>Соловьев В.В., заместитель главы администрации по жилищно-коммунальному хозяйству, энергетике и транспорту, телефон: (34345) 5 34 41  Зыков Н.С., заведующий отделом архитектуры и градостроительства администрации, телефон: (34345) 5 00 16</p>	
14.	<p>Реализация «дорожной карты» по внедрению целевой модели «Получение разрешения на строительство и территориальное планирование», утвержденной в муниципальном образовании</p>	<p>сокращение сроков получения разрешения на строительство</p>	<p>срок получения разрешения на строительство (рабочих дней)</p>	7	7	7	<p>Зыков Н.С., заведующий отделом архитектуры и градостроительства администрации, телефон: (34345) 5 00 16</p>	



	2	3	4	5	6	7	8
15.	<p>Осуществление мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных правовыми актами Верхнесалдинского городского округа, в соответствии с ежегодно утверждаемой программой профилактики нарушений</p>	<p>сокращение нарушений, требований, требований, установленных правовыми актами Верхнесалдинского городского округа</p>	<p>проведенные мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований (единиц)</p>	-	2	3	<p>Кропотова Т.В., начальник отдела по экономике администрации, телефон: (34345) 5 00 27</p> <p>Соловьев В.В., заместитель главы администрации по жилищно-коммунальному хозяйству, энергетике и транспорту, телефон: (34345) 5 34 41</p> <p>Михайлов А.П., начальник отдела по управлению имуществом администрации, телефон: (34345) 5 28 01</p>
16.	<p>Применение проверочных листов (списков контрольных вопросов) при проведении плановых проверок при осуществлении отдельных видов муниципального контроля</p>	<p>снижение административного давления на бизнес, повышение прозрачности проведения проверок</p>	<p>при проведении плановых проверок должностными лицами администрации Верхнесалдинского городского округа используются проверочные листы</p>	-	по 1 виду конт-роля	по 2 видам конт-роля	<p>Кропотова Т.В., начальник отдела по экономике администрации, телефон: (34345) 5 00 27</p> <p>Соловьев В.В., заместитель главы администрации по жилищно-коммунальному хозяйству, энергетике и транспорту, телефон: (34345) 5 34 41</p>
17.	<p>Осуществление закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд Верхнесалдинского городского округа</p>	<p>заключение муниципальных контрактов с субъектами малого предпринимательства</p>	<p>доля заключенных контрактов с субъектами малого предпринимательства по процедурам торгов и запросов котировок, проведенным для субъектов малого предпринимательства, в общей стоимости заключенных муниципальных контрактов в Верхнесалдинском городском округе (процентов)</p>	20,85	21,85	22,85	<p>Колпакова И.В., первый заместитель главы администрации по экономике и финансам, телефон: (34345) 5 06 77</p> <p>Козлова Н.В., директор МКУ «Центр закупок», телефон: (34345) 5 24 14</p>





## № 238

от 24 января 2019 года

**О внесении изменений в муниципальную программу «Реализация и развитие муниципального управления в Верхнесалдинском городском округе до 2021 года», утвержденную постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 14.10.2014 № 3147**

В целях реализации решения Думы городского округа от 25.12.2018 № 141 «Об утверждении бюджета Верхнесалдинского городского округа на 2019 год и плановый период 2020-2021 годов», руководствуясь постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 06.04.2015 № 1154 «Об утверждении Порядка формирования и реализации муниципальных программ Верхнесалдинского городского округа» (с изменениями от 20.07.2015 № 2173, от 11.09.2015 № 2697, от 28.09.2018 № 2594), решением Думы городского округа от 30.01.2013 № 107 «Об утверждении Положения о муниципальных правовых актах Верхнесалдинско-

го городского округа», Уставом Верхнесалдинского городского округа,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в муниципальную программу «Реализация и развитие муниципального управления в Верхнесалдинском городском округе до 2021 года», утвержденную постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 14.10.2014 № 3147 «Об утверждении муниципальной программы «Реализация и развитие муниципального управления в Верхнесалдинском городском округе до 2021 года» (в редакции от 26.01.2015 № 256, от 20.03.2015 № 1056, от 09.10.2015 № 2955, от 15.10.2015 № 3048, от 09.11.2015 № 3316, от 16.11.2015 № 3354, от 02.12.2015 № 3505, от 01.02.2016 № 419, от 01.03.2016 № 798, от 24.01.2017 № 290, от 24.04.2017 № 1405, от 06.09.2017 № 3547, от 26.12.2017 № 3737, от 15.01.2018 № 49, от 23.04.2018 № 1223, от 28.11.2018 № 3205) (далее – Программа), следующие изменения:

1) в паспорте Программы строку «Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации, тыс. рублей»

изложить в следующей редакции:

« Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации, тыс. рублей Общий планируемый объем финансирования программы

269266,3 тыс. рублей, в том числе:

в 2016 году – 33677,6 тыс. руб.;  
в 2017 году – 35304,8 тыс. руб.,  
в 2018 году – 38876,7 тыс. руб.,  
в 2019 году – 52466,1 тыс. руб.,  
в 2020 году – 53995,7 тыс. руб.,  
в 2021 году – 54945,4 тыс. руб.

1) за счет федерального бюджета – 413,3 тыс. руб.

в 2016 году – 31,6 тыс. руб.;  
в 2017 году – 0 тыс. руб.;  
в 2018 году – 319,9 тыс. руб.;  
в 2019 году – 19,7 тыс. руб.;  
в 2020 году – 20,5 тыс. руб.;  
в 2021 году – 21,6 тыс. руб.

2) за счет средств областного бюджета – 626,8 тыс. руб.

в 2016 году – 98,4 тыс. руб.;  
в 2017 году – 102,4 тыс. руб.;  
в 2018 году – 106,5 тыс. руб.;  
в 2019 году – 106,5 тыс. руб.;  
в 2020 году – 106,5 тыс. руб.;  
в 2021 году – 106,5 тыс. руб.

3) за счет средств местного бюджета – 268226,2 тыс. руб.

в 2016 году – 33547,6 тыс. руб.;

в 2017 году – 35202,4 тыс. руб.;  
в 2018 году – 38450,3 тыс. руб.;  
в 2019 году – 52339,9 тыс. руб.;  
в 2020 году – 53868,7 тыс. руб.;  
в 2021 году – 54817,3 тыс. руб.»;

2) приложение № 2 к Программе изложить в новой редакции (прилагается).

2. Настоящее постановление опубликовать в официальном печатном издании «Салдинская газета» и разместить на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа <http://www.v-salda.ru>.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации городского округа Т.А. Матвееву.

**М.В. Савченко,**

**глава Верхнесалдинского городского округа**

**Приложения опубликованы на официальном сайте администрации: [www.v-salda.ru](http://www.v-salda.ru)**

## № 3155

от 21 ноября 2018 года

**О внесении изменений в постановление администрации Верхнесалдинского городского округа от 09.12.2015 № 3555 «Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций) в Верхнесалдинском городском округе, подлежащих переводу в электронный вид»**

Руководствуясь решением Думы городского округа от 30.01.2013 № 107 «Об утверждении Положения о муниципальных правовых актах Верхнесалдинского городского округа», Уставом Верхнесалдинского городского округа, в связи с кадровыми изменениями

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление администрации Верхнесалдинского городского округа от 09.12.2015 № 3555 «Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций) в Верхнесалдинском городском округе, подлежащих переводу в электронный вид», следующие изменения:

1) пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Определить ответственным за осуществление информационного взаимодействия с Министерством экономики и территориальной администрации Свердловской области, Департаментом информатизации и связи Свердловской области по вопросам ведения реестра муниципальных услуг (функций) группу по информационным технологиям и взаимодействию со СМИ (Т.А. Матвеева).»;

2) абзац 1 пункта 3 изложить в следующей редакции:

«3. Администрации Верхнесалдинского городского округа.»;

3) в пункте 4 слова «главному специалисту группы по информационным технологиям администрации Верхнесалдинского городского округа (А.А. Гергиевский)» заменить словами «главному специалисту группы по информационным технологиям и взаимодействию со СМИ администрации Верхнесалдинского городского округа (Е.Г. Козинкина).»;

4) пункт 8 изложить в следующей редакции:

«8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации Т.А. Матвееву.».

2. Внести в Порядок форми-

рования и ведения реестра муниципальных услуг (функций) в Верхнесалдинском городском округе, подлежащих переводу в электронный вид, утвержденный постановлением от 09.12.2015 № 3555 «Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра муниципальных услуг (функций) в Верхнесалдинском городском округе, подлежащих переводу в электронный вид» (далее – Порядок) следующие изменения:

1) по тексту Порядка слова «группа по информационным технологиям администрации Верхнесалдинского городского округа», заменить словами «группа по информационным технологиям и взаимодействию со СМИ администрации Верхнесалдинского городского округа» в соответствующем падеже;

2) по тексту Порядка слова «органа местного самоуправления» заменить словами «администрация Верхнесалдинского городского округа, отраслевой (функциональный) орган администрации Верхнесалдинского городского округа» в соответствующем падеже;

3) пункт 1.7. Порядка изложить в следующей редакции:

«1.7. Перечень услуг, сведения о которых размещаются в реги-

ональном реестре определяется распоряжением администрации Верхнесалдинского городского округа.».

4) пункт 3.1.4. Порядка изложить в следующей редакции:

«3.1.4. В случае если в предоставлении (исполнении) муниципальной услуги (функции) участвуют несколько структурных подразделений администрации Верхнесалдинского городского округа, то формирование сведений о муниципальной услуге (функции) осуществляет структурное подразделение, которое предоставляет юридическим и физическим лицам итоговый результат услуги (функции).».

3. Настоящее постановление опубликовать в официальном печатном издании «Салдинская газета» и разместить на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа <http://www.v-salda.ru>.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации Т.А. Матвееву.

**М.В. Савченко,**

**глава Верхнесалдинского городского округа**

## № 3393

от 14 декабря 2018 года

**Об утверждении Перечня получателей субсидии для субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с созданием и (или) развитием центров времяпрепровождения детей – групп дневного времяпрепро-**

**вождения детей дошкольного возраста и иных подобных видов деятельности в Верхнесалдинском городском округе в 2018 году**

В целях реализации мероприятий муниципальной программы «Содействие развитию субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Верхнесалдинского городского округа

до 2021 года», утвержденной постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 07.07.2014 № 2186 (далее – Программа), в соответствии с постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа от 14.11.2017 № 3048 «Об утверждении Положения о порядке предоставления субсидий для субсидирования части затрат субъектов малого и среднего

предпринимательства, связанных с созданием и (или) развитием центров времяпрепровождения детей – групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста и иных подобных видов деятельности в Верхнесалдинском городском округе в 2018 году», на основании протокола заседания по предоставлению субсидий на возмещение части затрат субъектов малого и сред-



него предпринимательства, занимающихся социально значимыми видами деятельности, созданием и (или) развитием центров времяпрепровождения детей – групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста и иных подобных видов деятельности от 11.12.2018 № 3

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Перечень получателей субсидии для субсидирования

части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с созданием и (или) развитием центров времяпрепровождения детей – групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста и иных подобных видов деятельности в Верхнесалдинском городском округе в 2018 году (прилагается).

2. Заключить Соглашение о предоставлении субсидии на возмещение части затрат получателя,

занимающегося социально значимыми видами деятельности, в том числе созданием и (или) развитием центров времяпрепровождения детей – групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста и иных подобных видов деятельности.

3. Настоящее постановление опубликовать в официальном печатном издании «Салдинская газета» и разместить на официальном сайте Верхнесалдинского город-

ского округа <http://www.v-salda.ru>.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по экономике И.В. Колпакову.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

*И.В. Колпакова,*

*и.о. главы Верхнесалдинского городского округа*

### ПЕРЕЧЕНЬ

получателей субсидии для субсидирования части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, связанных с созданием и (или) развитием центров времяпрепровождения детей – групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста и иных подобных видов деятельности в Верхнесалдинском городском округе в 2018 году

№ строки	Наименование получателей субсидий	Размер субсидии, рублей	Цели предоставления субсидий
1.	Индивидуальный предприниматель – Бабкина Юлия Викторовна ИНН 660703493940	263662 - 88	Возмещение части затрат получателя, занимающегося социально значимыми видами деятельности, в том числе созданием и (или) развитием центров времяпрепровождения детей – групп дневного времяпрепровождения детей дошкольного возраста и иных подобных видов деятельности

## ПАМЯТКА ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ

### ЧТО ТАКОЕ КОРРУПЦИЯ?

#### КОРРУПЦИЯ:

а) злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

б) совершение деяний, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица.

(Федеральный закон от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»)





Согласно Перечню № 23 преступлений коррупционной направленности, утверждённому Указанием Генпрокуратуры России № 744/11, МВД России № 3 от 31.12.2014 «О введении в действие перечней статей Уголовного кодекса Российской Федерации, используемых при формировании статистической отчетности», без дополнительных условий **К ПРЕСТУПЛЕНИЯМ КОРРУПЦИОННОЙ НАПРАВЛЕННОСТИ ОТНОСЯТСЯ:**

Получение взятки (ст. 290 Уголовного кодекса Российской Федерации);  
 Дача взятки (ст. 291 Уголовного кодекса Российской Федерации);  
 Посредничество во взяточничестве» (ст. 291.1. Уголовного кодекса Российской Федерации).

Коммерческий подкуп (ст. 204 Уголовного кодекса Российской Федерации);

Незаконное участие в предпринимательской деятельности (ст. 289 Уголовного кодекса Российской Федерации);

Нарушение порядка финансирования избирательной кампании кандидата, избирательного объединения, деятельности инициативной группы по проведению референдума, иной группы участников референдума (ст. 141.1 Уголовного кодекса Российской Федерации);

Оказание противоправного влияния на результат официального спортивного соревнования или зрелищного коммерческого конкурса (ст. 184 Уголовного кодекса Российской Федерации);

Контрабанда сильнодействующих, ядовитых, отравляющих, взрывчатых, радиоактивных веществ, радиационных источников, ядерных материалов, огнестрельного оружия или его основных частей, взрывных устройств, боеприпасов, оружия массового поражения, средств его доставки, иного вооружения, иной военной техники, а также материалов и оборудования, которые могут быть использованы при создании оружия массового поражения, средств его доставки, иного вооружения, иной военной техники, а равно стратегически важных товаров и ресурсов или культурных ценностей либо особо ценных диких животных и водных биологических ресурсов, если указанное преступление совершено должностным лицом с использованием своего служебного положения (п. «а» ч. 2 ст. 226.1 Уголовного кодекса Российской Федерации);

Контрабанда наркотических средств, психотропных веществ, их прекурсоров или аналогов, растений, содержащих наркотические средства, психотропные вещества или их прекурсоры, либо их частей, содержащих наркотические средства, психотропные вещества или их прекурсоры, инструментов или оборудования, находящихся под специальным контролем и используемых для изготовления наркотических средств или психотропных веществ, если указанное преступление совершено должностным лицом с использованием своего служебного положения (п. «б» ч. 2 ст. 229.1 Уголовного кодекса Российской Федерации).



Распространяется бесплатно

Учредители:

Дума Верхнесалдинского городского округа, администрация Верхнесалдинского городского округа

Газета зарегистрирована в Управлении Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Уральскому федеральному округу

Свидетельство о регистрации ПИ № ТУ66-01404 от 29 декабря 2014 года

Главный редактор: М.В. Семёнова

Отпечатано:

Отдел полиграфических и рекламных проектов ПАО «Корпорация ВСМПО-АВИСМА», 624760, Свердловская обл., г. В. Салда, ул. Парковая, д. 1

Заказ: № 100. Тираж 100 экз.

Подписано в печать: по графику – 31 января 13.00, фактически – 31 января 15.00

Адрес издателя:

Муниципальное бюджетное учреждение «Служба городского хозяйства», 624760, Свердловская обл., г. В. Салда, ул. Карла Маркса, 49 А.

Адрес редакции:

624760, Свердловская обл., г. В. Салда, ул. Энгельса, 46